

# YUNITA RAHMA ANGGRAENI



---

081286569758 | yunrhm10@gmail.com | @yunrhma | Pondok Aren, Tangerang Selatan

---

## Profil

---

Saya adalah seorang mahasiswi aktif Program Studi Teknik Informatika di Universitas Pamulang dengan latar belakang pendidikan sebelumnya SMK jurusan Multimedia. Memiliki pengalaman sebagai Content Writer, Content Creator, Script Writer, dan Video Editor selama masa magang, serta aktif dalam Himpunan Mahasiswa Teknik Informatika sebagai Sekretaris Umum. Saya memiliki keahlian dalam membuat konten digital yang menarik, mengelola administrasi organisasi, serta kemampuan komunikasi dan kolaborasi yang baik. Berkomitmen tinggi, cepat beradaptasi, dan selalu berorientasi pada hasil, saya siap untuk memberikan kontribusi terbaik di setiap kesempatan dan lingkungan kerja yang saya hadapi.

## Pengalaman Magang

---

### Content Writer | Cek N Ricek

Mei 2022 - Juni 2022

- Menyusun dan mengetik berita terkini mengenai berbagai topik actual
- Mempublikasikan berita ke website resmi Cek n Ricek, memastikan struktur, judul, serta isi artikel
- Membuat dan mengelola konten Instagram berdasarkan berita yang telah dipublikasikan
- Mengolah materi visual dengan menyesuaikannya menggunakan template desain yang telah ditentukan.

### Content Creator | @ayrasignature.id

Mei 2023 - Agustus 2023

- Melakukan foto produk untuk katalog dengan hasil yang jelas dan menarik.
- Membuat serta mengedit konten foto dan video produk agar layak dipublikasikan.
- Mengelola media sosial dengan cara mengunggah konten, serta membuat update rutin.
- Mengunggah produk ke e-commerce agar mudah dijangkau pembeli.
- Mengatur dan memantau stok barang yang sudah habis maupun yang masih tersedia untuk memastikan ketersediaan produk.

- Menguji dan mencoba produk untuk mengetahui kualitas, kelebihan, dan kekurangannya secara langsung.
- Mencatat hasil pengujian produk lalu mengolahnya menjadi data yang relevan untuk kebutuhan script konten.
- Menyusun script konten berdasarkan hasil pengujian produk.
- Mengedit video konten hingga siap tayang dengan menambahkan visual, audio, dan elemen pendukung lainnya.

## **Pengalaman Organisasi**

---

### **Anggota Dep. HUMAS | Himpunan Mahasiswa Teknik Informatika**

**Periode 2024/2025**

- Menjalin komunikasi dan relasi dengan organisasi lain untuk memperluas jaringan kerja sama.
- Mengurus administrasi organisasi, termasuk surat, proposal, LPJ, serta dokumen lain untuk mendapatkan persetujuan dari pihak terkait.
- Menyebarkan informasi kegiatan kepada organisasi lain, ketua kelas, maupun mahasiswa agar partisipasi dan publikasi kegiatan lebih optimal.

### **Sekretaris Umum I | Himpunan Mahasiswa Teknik Informatika**

**Periode 2025/2026**

- Mencatat dan menyusun notulen rapat sebagai dokumentasi resmi kegiatan organisasi.
- Menyusun administrasi organisasi meliputi surat, proposal, laporan pertanggungjawaban, dan dokumen resmi lainnya.
- Mengarsipkan seluruh dokumen administrasi secara terstruktur secara digital, agar mudah diakses dan terdokumentasi dengan baik.

## **Keahlian**

---

### **Hard Skill**

- Editing Konten: CapCut, VN, dan Lightroom.
- Desain: Canva dan PowerPoint
- Pengelolaan Dokumen: Microsoft Word/Google Docs, Excel/Spreadsheet
- Media Sosial & E-commerce: Instagram, TikTok Shop, Lazada dan Shopee.
- Web Development: HTML, CSS, JS, My SQL, PHP

### **Soft Skill**

- Kerja Sama Tim, Komunikasi Efektif, Manajemen Waktu, Adaptasi Tinggi

## **Pendidikan**

---

### **Universitas Pamulang | Teknik Informatika**

**2023 - Sekarang**

- IPK  $\geq 3,50$
- Sekretaris Umum Himpunan Mahasiswa Teknik Informatika

### **SMK An-Nurmaniyah | Multimedia**

**2020 - 2023**